

EJENDOMSFUNKTIONÆR TIL BAB 1&2, Brøndby

Har du lyst til at være en drivkraft i vores team ifm. vedligeholdelse af grønne arealer og servicering af beboere? Så er dette måske noget for dig!

Vi søger en engageret og dygtig ejendomsfunktionær med gode samarbejdsevner til vores to velfungerende afdelinger i Brøndby. Afdelingerne består af henholdsvis 165 lejemål og 5 erhvervsmaal i afd. 1 og 95 lejemål og 1 erhvervsmaal i afd. 2, samt store grønne områder i begge afdelinger.

DINE OPGAVER

Du vil i samarbejde med din ejendomsmester og kollegaer have det daglige ansvar for:

- Drift og vedligehold af grønne områder, hvilket vægtes højt i denne stilling
- Beboerservice/småreparationer
- Renholdelse og vedligeholdelse af ejendommens bygninger og anlæg, herunder fejning, oprydning, affaldshåndtering og pasning af grønne arealer, snerydning og glatførebekæmpelse
- Beredskab fx ved snerydning og glatførebekæmpelse – også uden for arbejdstid
- Vedligeholdelse af inventar, værktøj og maskiner

DIN PROFIL

Vores nye ejendomsfunktionær skal kende betydningen af at være serviceminded, og være klar på at løfte fælles når opgaverne kræver det. Derudover ønsker vi at vores nye kollega:

- Er god til at kommunikere med alle typer mennesker
- Har lyst til at samarbejde med beboere, bestyrelser og mennesker fra mange forskellige miljøer
- Er erfaren i vedligeholdelse af grønne områder
- Evt. har en håndværksmæssig baggrund, eller anden relevant erfaring
- Er en teamplayer

Der er derudover en forudsætning at du har kørekort til personbil (eller traktor).

VI TILBYDER:

- Mulighed for at gøre en forskel i hverdagen for dit team og dine beboere, i nogle alsidige afdelinger med en bred vifte opgaver
- Dygtige kollegaer der er gode til at samarbejde og have det sjovt i det daglige
- En fuldtidsstilling på 37 timer om ugen. Du må forvente, at der i begrænset omfang kan forekomme arbejde uden for normal arbejdstid – fx i forbindelse med snerydning og mødeaktivitet
- Løn i henhold til overenskomst samt evt. kvalifikationstillæg

Stillingen er med tiltrædelse 1. september 2019.

SØG STILLINGEN ved at sende CV og ansøgning **senest søndag d. 2. juni 2019** via nedenstående knap. Jobsamtaler vil blive afholdt i løbet af uge 24. Der vil blive indhentet børneattest og der skal fremvises straffeattest.

Link til at ansøge: https://www.jobindex.dk/jobannonce/korrektur/328507?utm_source=jobindex&utm_medium=email&utm_campaign=flow

VIL DU VIDE MERE om stillingen, er du velkommen til at kontakte driftschef Thomas Thomsen på telefon 4346 0958.